



COMUNE DI MILIS

Provincia di Oristano

Piazza Marconi n. 4, CAP 09070 Milis (OR) P.I. 00071720957
Tel. 078351665/6 mail info@comune.milis.or.it pec: protocollo.milis@pec.comunas.it

Area Amministrativa Sociale

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

n. 129 del 06-06-2023

OGGETTO: procedura mediate RDO su Piattaforma Sardegna Cat per l'affidamento della gestione dei percorsi di inclusione socio-lavorativa a favore di persone svantaggiate e a rischio di emarginazione. Nomina Commissione di gara - Codice CIG Z8E3B27B5B

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE con decreto del Commissario Straordinario n. 02/2022 si conferiva alla Dott.ssa Maria Paola Mastinu, incarico di titolare di posizione organizzativa relativa al servizio amministrativo e sociale;

DATO ATTO CHE:

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 27/02/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025;
- con Deliberazione del Consiglio Comunale n.8 del 27/02/2023, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023 – 2025;

CONSIDERATO CHE:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 31/01/2014 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 15/01/2014 è stato approvato in via definitiva il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Milis;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 30/01/2017 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017 – 2019;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 30/01/2017 è stato approvato il Piano della Prevenzione della corruzione triennio 2017/2019;

-con deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 27/04/2022 è stato approvato il PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024;

-che non sussistono situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 53 del Decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la Legge 09.01.2004, n. 4 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e s.m.i.;

- Il D.P.R. 01.03.2005, n. 75 e s.m.i. "Regolamento di attuazione della legge 4/2004 per favorire

l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";

- il Decreto Ministeriale 08.07.2005 "Requisiti tecnici e livelli di accessibilità agli strumenti informatici" approvato ai sensi dell'art. 11 della Legge 4/2004 che ha definito i requisiti tecnici e le metodologie per la verifica dell'accessibilità dei siti web pubblici;

- le Linee Guida per i siti web della P.A. redatte ai sensi dell'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro della Pubblica Amministrazione e l'innovazione, per quanto riguarda le indicazioni relative all'accessibilità ed usabilità dei siti web;

- il D.Lgs. 7.3.2005 n. 82 e s.m.i. "Codice dell'Amministrazione digitale" per quanto riguarda i requisiti di accessibilità richiamati in diversi ambiti del codice stesso;

- il D.L. 18.10.2012 n. 179 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese" come convertito con Legge 17.12.2012, n. 221;

ATTESO CHE:

- occorre avviare la nuova gestione di percorsi di inclusione socio-lavorativa in ambito comunale in attività di pubblica utilità di persone svantaggiate e a rischio di emarginazione che hanno capacità lavorativa volti ad attivare misure ed azioni di inclusione sociale;

-i percorsi sono finalizzati alla valorizzazione delle potenzialità delle persone escluse dai processi produttivi, favorendo l'inclusione per il mantenimento di un ruolo sociale e la partecipazione alla vita comunitaria mediante assunzione di un impegno a beneficio della persona e/o comunità.

- i destinatari del predetto percorso sono:

-Soggetti a rischio di emarginazione sociale

-Soggetti svantaggiati;

SOTTOLINEATO CHE:

-i progetti inerenti detti percorsi di inclusione socio – lavorativa, dovranno essere individuati a partire dai bisogni dei cittadini e dalle esigenze della Comunità, tenuto conto anche delle opportunità che le risposte a tali bisogni offrono, in termini di crescita e di cambiamento delle persone destinatarie. I percorsi di inclusione sociale sono progettati e svolti in ambito prevalentemente ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni. I destinatari del beneficio, potranno svolgere, nell'ambito del territorio comunale, servizi di utilità collettiva nei seguenti ambiti:

☐ Servizi di custodia, vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni di strutture pubbliche (cimitero, impianti sportivi, scuole, aree pubbliche);

☐ Servizi di salvaguardia e manutenzione del verde pubblico;

☐ Servizi di pulizia di strade, piazze e altri beni comunali;

- Servizio di vigilanza nei passaggi pedonali in prossimità delle scuole cittadine;
- Attività di supporto agli uffici comunali;
- Ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio;

-l'Ufficio Servizi Sociali, in collaborazione con gli altri uffici comunali e con il servizio sanitario individua per ogni beneficiario le attività da svolgere compatibilmente con le esigenze dell'ente e previa valutazione delle competenze e potenzialità possedute dalle persone da inserire;

VISTA la Delibera del Commissario Straordinario n.22 del 02-03-2023, con la quale sono stati approvati i criteri e gli indirizzi per la procedura in oggetto, prevedendo:

“Di stabilire che si provveda all’attivazione della nuova gestione di percorsi di inclusione socio-lavorativa in ambito comunale in attività di pubblica utilità di persone svantaggiate ed a rischio di emarginazione che hanno capacità lavorativa, volti ad attivare misure ed azioni di inclusione sociale. I percorsi sono finalizzati alla valorizzazione delle potenzialità delle persone escluse dai processi produttivi, favorendo l’inclusione per il mantenimento di un ruolo sociale e la partecipazione alla vita comunitaria mediante assunzione di un impegno a beneficio della persona e/o comunità.

3.Di approvare i criteri inerenti l’affidamento del servizio in oggetto, che vengono allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

4.Di dare atto che:

-il costo complessivo stimato dell’appalto per la gestione dei percorsi di inclusione socio-lavorativi di n° 3 beneficiari della L.R. N. 20/97 “per circa n. 12 mensilità dalla data di decorrenza secondo le modalità sopra specificate, ammonta complessivamente a euro di € 11.547,73 di cui :

A) € 8.253,73 NON SOGGETTO A RIBASSO relativo al contributo da corrispondere interamente ai beneficiari della L.R. n. 20/97 per un periodo di circa 12 mesi dal mese di decorrenza.

B) €. 3.294,00 (importo annuo comprensivo di IVA a norma di legge) per spese e costi di gestione.

L’IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO è pari a: € 2.700,00 IMPORTO IVA ESCLUSA per un periodo presunto di mesi 12 ***PER BENEFICIARI LEGGE 20/97*** (eventualmente prorogabile fino al completo utilizzo delle risorse assegnate, comprendente l’intera attività gestionale del servizio e costi di gestione che deve sostenere la cooperativa) come specificati nei criteri allegati.

5. Di dare atto che la spesa complessiva relativa al predetto intervento trova copertura finanziaria sui competenti capitoli del bilancio di previsione 2023-2025 approvato mediante delibera di Commissario Straordinario (assunta con poteri del Consiglio comunale) n. 8 del 27/02/2023.

6.Di incaricare la Responsabile Area Amministrativa, Dott.ssa Maria Paola Mastinu di provvedere all’adozione di tutti i necessari atti gestionali per dare regolare attuazione al presente atto”;

VISTA la propria determinazione n. 110 del 15/05/2023 con la quale è stata indetta la **procedura**, mediante RDO, sulla Piattaforma Telematica Sardegna Cat, per l'affidamento DEI PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 20/97 CODICE CIG **Z8E3B27B5B**”, ai sensi dell’articolo 36, comma 2 lett. b) ed articolo 37 del D. Lgs. n. 50/2016, e con le modalità di cui all’articolo art. 95 del medesimo decreto, con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, approvando la Lettera di invito, il

Capitolato speciale, il Disciplinare di gara, il fac -simile domanda e dichiarazioni sostitutive, il Modello DGUE, l'Informativa Privacy;

RITENUTO dover nominare la Commissione di gara, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 84 del Codice degli Appalti Pubblici;

RITENUTO poter attribuire al RUP la verifica della documentazione amministrativa e l'apertura delle buste, non concernendo alcuna valutazione o scelta discrezionale, come chiarito al riguardo da una pronuncia del Consiglio di Stato la quale, riferendosi proprio alle operazioni di apertura ed esame della documentazione amministrativa, ha affermato che “ Tali attività, preliminari alla valutazione delle offerte, sono eseguite dal seggio di gara o direttamente dal responsabile del procedimento unico (RUP)”, di norma il dirigente preposto alla competente struttura organizzativa della stazione appaltante (che si avvale anche dei funzionari del suo ufficio) e che, ai sensi dell'art. 10, comma 2 del Codice, «svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal presente codice, ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti», ai sensi del comma 3, lettera c) «cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure». La Commissione giudicatrice, infatti, sarebbe un organo istruttorio straordinario e temporaneo dell'amministrazione (vedasi ex plurimis Cons. St., sez. IV, 11 ottobre 2007, n. 5354; sez. V, 24 marzo 2006, n. 1525) a cui spettano in via esclusiva le sole attività di valutazione tecnica delle proposte delle imprese implicanti una discrezionalità tecnico-scientifica, o giuridico-finanziaria. Pertanto, negli affidamenti di servizi e forniture l'amministrazione può svolgere la procedura nel seguente modo: agli atti relativi alla prima fase (apertura dei plichi, verifica della documentazione amministrativa e presa d'atto della documentazione tecnica) provvede, in seduta pubblica, il seggio di gara; le operazioni di valutazione e di graduazione nel merito delle offerte tecniche sono di competenza della Commissione giudicatrice; le operazioni della terza fase, conclusiva dell'iter di gara (comunicazione dell'esito della valutazioni tecniche, lettura dei prezzi offerti, formulazione della graduatoria finale ed aggiudicazione provvisoria), sono infine espletate, in seduta pubblica, dal seggio di gara;

DATO ATTO CHE:

- l'istruttoria in merito al presente atto è stata effettuata dal responsabile dell'area amministrativa;
- ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 241/1990 e s.m.i., non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse né situazioni di incompatibilità;
- che il procedimento amministrativo si è svolto nel rispetto del vigente:
 - ☐ Piano triennale della trasparenza ed integrità, adottato ai sensi dell'articolo 10 del D. Lgs.vo n.33/2013;
 - ☐ Piano della Prevenzione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi della legge 190/2012;
 - ☐ Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Milis, adottato ai sensi del DPR 62/2013;

DATO ATTO, altresì, che ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'articolo 147-bis, comma 1, del D. Lgs.vo 267/2000, il presente provvedimento potrà essere sottoposto al controllo secondo e modalità disciplinate nel regolamento per la disciplina dei controlli interni;

VISTO il Testo Unico dell'Ordinamento sugli Enti Locali, approvato con decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Ciò considerato;

DETERMINA

1.Di nominare la Commissione di gara per la procedura, mediante RDO, sulla Piattaforma Telematica Sardegna Cat, per l'affidamento DEI PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA, DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE 20/97", ai sensi dell'articolo 36, comma 2 lett. b) ed articolo 37 del D. Lgs. n. 50/2016, e con le modalità di cui all'articolo art. 95 del medesimo decreto, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa – CODICE CIG **Z8E3B27B5B**", chiamando a fare parte i seguenti dipendenti comunali:

-Arch. Loche Giuseppe – Responsabile area tecnica- Presidente -	Commissione
-Dott.ssa Cruccu Alessandra – Ufficiale di Anagrafe e Stato Civile -	Commissario
-Dr.ssa Nurchi Anna Paola – Agente Polizia Municipale ed in sua sostituzione il Geom. Mele Mario-	
Istruttore	tecnico
Commissario.	–

2.Di dare atto che il RUP, provvede alla verifica della documentazione amministrativa ed all'apertura delle buste in seduta pubblica, non concernendo al riguardo, alcuna valutazione o scelta discrezionale.

3.Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del d.lgs. n. 267/2000.

4.Di comunicare il contenuto del presente atto agli stessi dipendenti comunali.

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Maria Paola Mastinu

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).